



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

Semarang, 10 Juni 2024

Nomor : 000.7.5/202
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Laporan Hasil Rakor Pengendalian Kegiatan Bulan Mei 2024

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah
SETDA Provinsi Jawa Tengah
di
SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan hasil Rakor Pengendalian Pelaksanaan APBD TA. 2024 bulan Mei dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang telah kami laksanakan tanggal 3 Juni 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



Dr. Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Kepala Dinas
NIP. 19720502 199903 1 008

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Daerah Prov. Jateng (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Prov. Jateng;
3. Kepala BAPPEDA Prov. Jateng;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.



LAPORAN

RAKOR PENGENDALIAN KEGIATAN BULAN MEI PELAKSANAAN APBD TA 2024

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

**LAPORAN RAKOR PENGENDALIAN TINGKAT OPD
PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2023
BULAN : MEI 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH**

I. DESKRIPSI PENYELENGGARAAN RAKOR

- A. Waktu Penyelenggaraan Rakor : 3 Juni 2024
B. Pimpinan Rapat : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
C. Peserta Rakor : - Para Kepala Bidang
- Para Kasubbag / Sub Koordinator
- Tim Teknis Pengadaan
D. Notulis : Linda Felecia Rostanti, S.AP

II. LAMPIRAN DATA SUB KEGIATAN BERDEVIASI FISIK BULAN MEI

- A. Realisasi sampai dengan bulan ini
a. Fisik = 27,36%
b. Keuangan = Rp12.506.769.621(23,53%)

B. Kegiatan yang berdeviasi fiasik

No.	Nama Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Target Fisik (%)	Realisasi		Deviasi Fisik (%)	Ket
				Fisik (%)	Keuangan (Rp.)		
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan – Dinas Kearsipan dan Perpustakaan							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI							
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		131.190.000			28.559.900		
1	Penyusunan dokumen Renja dan Anggaran Perangkat Daerah	119.050.000	44,92	35,38	28.409.900	(9,54)	Belum ada undangan Rakornas - Menunggu undangan Bappeda untuk perjadiin Pembahasan Rancangan Renja 2025
2	Penyusunan dokumen RTP Perangkat Daerah	7.960.000	58,53	37,68	0	(20,85)	Penyusunan Dokumen RTP ditiadakan diganti dengan dokumen Renja, sehingga

							tidak melaksanakan rapat penyusunan dokumen RTP
3	Penyusunan dokumen PPRG	4.180.000	64,12	50	150.000	(14,12)	Belum ada undangan workshop PUG dari DP3A2KB
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		6.700.000			900.000		
1	Pengendalian Pelaksanaan APBD	6.700.000	44,04	39,86	900.000	(4,18)	Pengadaan ATK mundur di bulan Mei
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		241.680.000			64.864.600		
1	Honorarium Pengelola Keuangan SKPD	241.680.000	33,38	33,19	64.864.600	(0,19)	
Administrasi Umum Perangkat Daerah							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		45.135.000			0		
1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	45.135.000	44,61	0	0	(44,61)	RAB diajukan pada perbaikan/ penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		155.000.000			37.505.352		
1	Belanja Bahan Bakar Minyak	129.700.000	33,32	25,34	32.416.000	(7,98)	Menyesuaikan kebutuhan bblm Bulan April 2024
2	Penyediaan air minum pegawai	25.300.00	30,45	25,75	5.089.352	(4,70)	Menyesuaikan kebutuhan air minum Bulan April 2024
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		25.000.000			2.558.350		
1	Belanja Penggandaan	25.000.000	44,60	11	2.558.350	(33,60)	Diajukan perbaikan/ penataan RAB DPA 2024
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		9.000.000			2.903.000		
1	Penyediaan Bahan bacaan kantor	9.000.000	33,20	32,50	2.903.000	(0,70)	
Fasilitasi Kunjungan Tamu		175.000.000			37.180.000		
1	Belanja Makan Minum Rapat dan Kunjungan Tamu	175.000.000	29,72	18,60	37.180.000	(11,12)	Menyesuailaknk ebutuhan makan dan minum rapat dan tamu bulan April 2024 (puasa)

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi skpd		139.500.000			0		
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah	139.500.000	26,89	4	0	(22,89)	Administrasi keuangan dalam proses
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		5.000.000			0		
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus	5.000.000	100	0	0	(100)	Jadwal pelaksanaan kegiatan bersamaan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		20.000.000			1.056.500		
1	Fasilitas pelaksanaan SPBE	20.000.000	88,60	30	1.056.500	(58,60)	Dalam proses pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan dan upgrade web PPID
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		243.616.000			0		
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.200.000	100	0	0	(100)	Dalam proses edit RUP
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	241.416.000	14,50	0	0	(14,50)	Proses pengajuan ijin penggunaan barang import (non TKDN)
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Surat Menyurat		10.000.000			1.767.500		
	Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos	10.000.000	40	5,50	1.767.500	(34,50)	Menyesuaikan kebutuhan
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		987.884.000			177.000.000		
	Belanja Jasa Tenaga Teknis	787.884.000	33,32	23,07	177.000.000	(10,25)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
	Penyediaan Jasa kebersihan	200.000.000	37,08	37,08	0	(18,51)	Kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau		35.000.000			0		

Kendaraan Dinas Jabatan							
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	35.000.000	21,43	5	0	(16,43)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		75.000.000			4.907.800		
1	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas operasional	75.000.000	20	13	4.907.800	(7)	Menyesuaikan kondisi kendaraan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		50.000.000			0		
1	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	50.000.000	7	5	0	(2)	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		160.326.000			0		
1	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	160.326.000	33,92	2	0	(31,92)	Diajukan perbaikan rab / pergeseran DPA 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip							
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi							
Penyusutan Arsip Dinamis		25.000.000			1.262.000		
1	Identifikasi Arsip Perangkat Daerah	25.000.000	7,32	5,50	1.262.000	(1,82)	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi							
Akuisisi Arsip Statis		171.348.000			74.720.850		
1	Akuisisi Arsip Pemilu	43.351.000	31,70	27,80	10.399.500	(3,90)	
2	Penelusuran Sejarah Lisan	40.735.000	28,30	26,50	10.578.000	(1,80)	
3	Pelestarian/Laminasi Arsip Statis	87.262.000	83,25	80,61	53.743.350	(2,64)	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun							
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		50.000.000			2.872.000		
1	Penyusutan Arsip	50.000.000	36,26	32,56	2.872.000	(3,70)	

	Perangkat Daerah						
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengembangan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi		9.415.584.000			111.381.500		
1	Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah	9.415.584.000	95,84	15	111.381.500	(80,84)	Masih dalam proses seleksi judul buku
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan - Bidang Pengelolaan Perpustakaan							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN							
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi							
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		100.000.000			0		
1	Otomasi Perpustakaan	100.000.000	100	3	0	(97)	Server sering down dan Inlislite lemot, kemudian dilakukan pengecekan ulang oleh tekhnisi. Hasilnya tidak perlu pengadaan perangkat server baru.
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi							
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi		6.699.325.000			949.985.560		
1	Pembangunan Sarana Perpustakaan	2.000.000.000	13,45	12,04	222.989.560	(1,41)	
2	Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN	4.699.325.000	23,28	20,47	726.996.000	(2,81)	
Jumlah SSK dengan Deviasi Fisik Negatid s/d Bulan ini :		33	0	0			
Jumlah SSK dengan Anggaran yang di 0 kan :		0	0	0			

III. PERMASALAHAN DAN HAMBATAN SERTA UPAYA PENYELESAIANNYA

a. Permasalahan : - Terjadi deviasi negatif tertinggi di fisik dan keuangan

- dikarenakan proses pengadaan buku, rak, standart buku dan jasa pengolahan belum dapat dilaksanakan);
- Adanya kesalahan input SPJ pada rincian epenatausahaan
 - Server sering down dan inlislite lemot
- b. Upaya Penyelesaian : - Melakukan penyesuaian SPJ dalam 1 rekening
- Perlu penambahan harddisk dan RAM pada server tersebut
 - Permasalahan diatas akan diselesaikan di bulan berikutnya

IV. RENCANA KINERJA BULAN MEI 2024

Perencanaan pelaksanaan program/kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tiap bulannya, sebagai berikut:

A. SEKRETARIAT

A.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

I. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran
 - Rapat pencermatan Renja 2025
 - Pengadaan ATK
2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Pengendalian Pelaksanaan APBD
 - Pelaksanaan Rapat Pengendalian Bulan April 2024 (Realisasi sampai dengan Bulan April 2024)
 - Evaluasi PM SPIP Terintegrasi 2024

II. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN
 - Pembayaran gaji dan TPP Bulan Mei 2024
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - b. Honorarium Pengelola Keuangan SKPD
 - Pembayaran honor PPK Bulan Mei 2024

III. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan Kantor
 -
2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
 - a. Pengelolaan Administrasi BMD
 - Penatausahaan BMD bulan Mei 2024

IV. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Pendataan dan spesifikasi kebutuhan bahan seragam
2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

- Pendataan dan pengolahan Administrasi kepegawaian bulan Mei 2024
- 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Pengadaan ATK

V. Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor
 -
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 -
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - a. Penyediaan peralatan rumah tangga
 -
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - a. Belanja Bahan Bakar Minyak
 - Belanja BBM kendaraan dinas / operasional bulan Mei 2024
 - b. Penyediaan air minum pegawai
 - Belanja air minum bulan Mei 2024
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Belanja Penggandaan
 - Perbaikan RUP kegiatan
6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Penyediaan bahan bacaan kantor
 - Belanja bahan bacaan bulan Mei 2024
7. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - a. Belanja Makan Minum Rapat dan kunjungan tamu
 - Belanja makan dan minum rapat dan tamu bulan Mei 2024
8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi dalam daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Belanja perjalanan dinas biasa dalam rangka rapat-rapat koordinasi / konsultasi luar daerah
9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - a. Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif dan Record Center Dinas Arpus
 -
10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - a. Fasilitas pelaksanaan SPBE

- Penyelesaian pekerjaan pemeliharaan dan up grade website PPID oleh penyedia
- 11. Penyediaan Bahan/Material
 - a. Belanja Alat Tulis Kantor
 -
- VI. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Mebel
 - a. Belanja Meja Kursi Kantor
 -
 - 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana / peralatan dan mesin lainnya
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - Pengadaan komputer PC
- VII. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - a. Belanja jasa pengiriman paket surat dan benda pos
 - Pengiriman paket surat / belanja benda pos bulan Mei 2024
 - 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - a. Belanja tagihan telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 - b. Belanja tagihan listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Listrik
 - Belanja tagihan listrik bulan Mei 2024
 - d. Belanja Penyediaan Jasa Air
 - Belanja tagihan jasa air bulan Mei 2024
 - e. Penyediaan Jasa Telepon
 - Belanja tagihan telepon bulan Mei 2024
 - 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - a. Belanja Sewa Peralatan Umum
 - Sewa mesin FC layanan arsip
 - 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - a. Belanja jasa pelayanan umum kantor
 - Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bulan Mei 2024
 - b. Belanja jasa tenaga kebersihan
 - Penyediaan Jasa tenaga kebersihan pada Bulan Mei 2024
 - c. Belanja Jasa Tenaga Teknis
 - Penyediaan jasa teknis kantor bulan Mei 2024
 - d. Belanja Honor Pengadaan Barang Jasa
 - Penyediaan Honor Pengadaan Barang Jasa pada Bulan Mei 2024
- VIII. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

Daerah

1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - a. Belanja Jasa Pemeliharaan Kendaraan
 - Pemeliharaan kendaraan dinas Jabatan
 - b. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung
 -
 - c. Belanja Jasa Pemeliharaan AC
 -
 - d. Penyediaan Jasa kebersihan
 -
 - e. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
 -

B. LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP

B.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi
 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pameran Kearsipan
 - Percepatan kegiatan
 - b. Liputan Warta Arsip
 - Percepatan kegiatan
 2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN
 - a. Layanan Kearsipan
 - Rapat Penyusunan SKM semester I
 - b. Penyusunan MKB
 - Verifikasi lapangan MKB transmigrasi
 - c. Wisata Arsip
 - Kunjungan SMK Ky Ageng Giri Demak tanggal 14 Mei dan SMK Losari Brebes tanggal 21 Mei 2024

C. PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN

C.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

- I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi
 1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
 - a. Pengawasan Kearsipan Internal (Perangkat Daerah)
 - Pengadaan ATK
 - Pengawasan kearsipan Badan Penghubung
 - b. Pengawasan Kearsipan Eksternal (Kabupaten/Kota)
 -
 - c. Rakor Pengawasan Kearsipan
 -
- II. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
 - a. Pembinaan Kearsipan
 - Pengadaan bahan ATK
 - Pengadaan bahan cetak
 - b. Peningkatan Sumber Daya Aparatur (SDA) Bidang Kearsipan
 - Pelaksanaan bimbingan teknis kearsipan (penyusutan arsip dan pengelolaan arsip vital)
 - Pelaksanaan bimbingan teknis aplikasi SRIKANDI
 - c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - Pelaksanaan konsultasi aplikasi SRIKANDI
 - Konsultasi dan koordinasi penyusunan pedoman kearsipan: Jadwal Retensi Arsip
 - d. Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan
 -

D. PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

D.1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

I. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

1. Penyusutan Arsip Dinamis
 - a. Identifikasi Arsip Perangkat Daerah
 - Pelaksanaan Rapat Identifikasi Arsip PD

II. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

1. Akuisisi Arsip Statis
 - a. Penyusunan Daftar Arsip
 - Penyusunan daftar arsip Tweede Waterstaat
 - b. Penyusunan Inventaris/Guide Arsip
 - Penyusunan inventaris BP-7 Kab Sragen, Kanwil Koperasi UMKM, Deppen DIY 1958,
 - c. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - Pelaksanaan kegiatan transkrip rekaman suara Iskandar Jayusman
 - d. Akuisisi Arsip Pemilu
 -
 - e. Penelusuran Sejarah Lisan
 -
 - f. Pelestarian/Laminasi Arsip Statis
 - Preservasi arsip HPW

D.2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

I. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahana Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - a. Penyusutan Arsip Perangkat Daerah
 - Fasilitasi pemusnahan arsip ke PD -Pelaksanaan Rapat Penyusutan PD

- II. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 1. Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana
 - a. Pelestarian Arsip Terdampak Bencana
 - Koordinasi penyelamatan arsip bencana kabupaten Demak
- III. Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi
 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - a. Alih Media arsip statis ke bentuk digital
 - Autentifikasi arsip Tweede waterstaat

E. PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

E.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Assessment re-Akreditasi Perpustakaan
 - Bedah borang reakreditasi perpustakaan 4 kabupaten
 - b. Pendampingan re-Akreditasi Perpustakaan
 - Penyusunan laporan
 - c. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah
 - Proses pengadaan buku dan proses persiapan bimtek (Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat dan makmin)
 - d. Evaluasi Layanan Perpustakaan
 -
 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - a. Pembinaan Perpustakaan
 -
 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Uji Sertifikasi
 - Penyusunan laporan kegiatan uji sertifikasi dan pengiriman berkas administrasi peserta uji sertifikasi (belanja cetak dan belanja benda pos)
 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - a. Rapat Koordinasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Koordinasi kegiatan perpustakaan ke PNRI (belanja perjadin)
 - b. Monitoring dan Evaluasi Pendataan Bidang Perpustakaan
 - Monitoring dan Evaluasi pendataan bidang perpustakaan

- II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Lomba Bidang Perpustakaan
 -
 - 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 - 3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - a. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan
 - 4. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Kegiatan Pemilihan Duta Baca Provinsi Jawa Tengah
 - Proses Finalisasi Penilaian Lomba Bidang Perpustakaan

F. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

F.1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

- I. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
 - 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - a. Otomasi Perpustakaan
 - Mengusulkan pergeseran di perubahan
 - 2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
 - a. Otomasi Perpustakaan
 -
 - b. Layanan Perpustakaan Keliling
 - Melaksanakan layanan perpustakaan keliling akhir pekan
 - 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - a. Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Melaksanakan pengolahan bahan perpustakaan
 - b. Seleksi Bahan Perpustakaan
 - Dinas Luar Seleksi ke penerbit Yogyakarta dan penyusunan daftar hasil seleksi e-book tugu titik baca dan ilmu filsafat
 - c. Akusisi Bahan Perpustakaan
 - Pengadaan e-book titik baca
 - d. Pelaporan Pengelolaan Bahan Perpustakaan
 -

e. Pengembangan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah

-

II. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

1. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi

a. Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Umum

- Pencetakan sticker ijteng, pengawasan progres kegiatan untuk persiapan

b. Pembangunan Sarana Perpustakaan

- Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I

c. Pembangunan Perluasan Gedung Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Bersumber dari DAK APBN

- Pengawasan progres kegiatan untuk persiapan pencairan tahap I

2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Agen Literasi

-

Otomasi Perpustakaan

- Penggandaan laporan kegiatan

Pengajar Litebis

-

F.2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

I. Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah

1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam

- Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam

2. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Penghimpunan dan Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam

- Dinas Luar Hunting Karya Cetak dan karya Rekam

3. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

a. Pemberian Penghargaan kepada Penerbit

-

4. Penerbitan Katalog Induk Daerah

a. Terbitan Katalog Induk Daerah dan Literatur Sekunder

lainnya

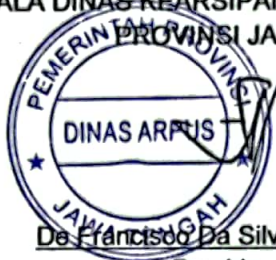
- Penghimpunan Data Terbitan Bibliografi Daerah

5. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
 - a. Pelestarian Naskah Kuno
 - Dinas Luar pendataan Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat
6. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - a. Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara

V. PENUTUP

Realisasi pelaksanaan fisik sampai dengan Bulan Mei menunjukkan deviasi fisik (14,88%), sedangkan realisasi keuangan menunjukkan deviasi keuangan (18,19%).

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201C Kode Pos 50263

Telp. 024-747946 Faks. 024-7473800

Website : <https://arpusda.jatengprov.go.id> Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

Semarang, 10 Juni 2024

Nomor : 000.7.5/201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Bulan Mei 2024

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah
SETDA Provinsi Jawa Tengah

di
SEMARANG

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi Jawa Tengah s.d. bulan Mei 2024 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Target Fisik s.d. Bulan Mei 2024 | : 30,42% |
| 2. Realisasi Fisik s.d. Bulan Mei 2024 | : 33,46% |
| 3. Deviasi Fisik s.d. Bulan Mei 2024 | : 3,04% |
| 4. Target Keuangan s.d. Bulan Mei 2024 | : Rp 15.759.953.060,-/29,64% |
| 5. Realisasi Keuangan s.d. Bulan Mei 2024 | : Rp 15.276.141.254,-/28,73% |
| 6. Deviasi Keuangan | : (0,91%) |

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH



De Francisco Da Silva Tavares, SP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720502 199903 1 008

TEMBUSAN:

1. Sekretaris Daerah Prov. Jateng (sebagai laporan);
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda. Prov. Jateng;
3. Kepala BAPPEDA Prov. Jateng;
4. Inspektur Provinsi Jawa Tengah.

PROGRES REPORT PELAKSANAAN APBD PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024

SKPD : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
BULAN : Mei

No	NAMA UNIT KERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET FISIK S/D BULAN INI (%)	REALISASI FISIK S/D BULAN INI (%)	DEVIASI FISIK (%)	TINGKAT CAPAIAN FISIK (%)	TARGET KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN				DEVIASI KEUANGAN (%)
							S/D BULAN INI		BULAN INI (Rp)	S/D BULAN INI			
							Rp	%		Rp	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	53.162.973.000	30,42	33,46	3,04	109,98	15.759.953.060	29,64	2.769.371.633	15.276.141.254	28,73	(0,91)	
1	Sekretariat - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	34.592.691.000	39,49	39,85	0,36	100,90	13.590.840.000	39,29	2.291.887.814	13.174.304.905	38,08	(1,20)	
2	Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	240.973.000	51,81	53,97	2,16	104,16	124.853.000	51,81	16.665.000	90.798.840	37,68	(14,13)	
3	Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	405.775.000	47,77	50,68	2,91	106,08	193.913.000	47,79	47.756.500	169.700.464	41,82	(5,97)	
4	Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	236.598.000	18,50	38,58	20,08	208,54	45.573.000	19,26	18.876.500	72.465.400	30,63	11,37	
5	Bidang Pengembangan Perpustakaan	9.735.984.000	2,96	17,36	14,39	585,94	287.216.000	2,95	85.012.019	273.782.159	2,81	(0,14)	
6	Bidang Pengelolaan Perpustakaan	7.950.952.000	23,41	23,72	0,31	101,32	1.517.558.060	19,09	309.173.800	1.495.089.486	18,80	(0,28)	